

<b>HUISHOUELIJK REGLEMENT EN TARIEFREGLEMENT VOOR DE GEMEENTELIJKE ONTMOETINGSCENTRA EN HET GEMEENSCHAPSCENTRUM</b>
---

## HOOFDSTUK 1: ALGEMENE BEPALINGEN

### ART.1. – Begripsbepaling

- De administratie: de dienst van het gemeentebestuur, verantwoordelijk voor de exploitatie van een lokaal, zoals beschreven in hoofdstuk 2;
- De toezichthouder: de persoon, als verantwoordelijke aangesteld door het College van Burgemeester en Schepenen;
- De aanvrager: de kandidaat-gebruiker van de gemeentelijke infrastructuur.
- De gebruiker: de aanvrager, in het bezit van een door de gemeente ondertekend aanvraagformulier.
- De gebruikers worden opgedeeld in volgende categorieën:

<b>Categorie A</b>	Avelgemse onderwijsinstellingen
	Hogere overheden
	Erkende Avelgemse verenigingen
	Verenigingen aangesloten bij een erkende Avelgemse adviesraad
<b>Categorie B</b>	Koepelorganisaties met minstens één vereniging aangesloten bij een erkende Avelgemse adviesraad
	Alle Avelgemse verenigingen die niet behoren tot categorie A
	Particulieren uit Avelgem
<b>Categorie C</b>	Niet-Avelgemse onderwijsinstellingen
	Commerciële instellingen
	Particulieren van buiten Avelgem
	Verenigingen van buiten Avelgem

### ART.2. – Aanvraag

**2.1.** De aanvraag gebeurt schriftelijk op een daartoe bestemd formulier. Dit formulier kan bekomen worden bij de administratie en op de gemeentelijke website.

**2.2.** Elke aanvraag dient de administratie ten laatste 14 kalenderdagen voor de datum van de geplande activiteit te bereiken. Gebruikers van de cat. A mogen ten vroegste 1 jaar vóór de gevraagde datum hun aanvraag indienen. Andere gebruikers mogen ten vroegste 4 maanden voordien hun aanvraag indienen, voor het gemeenschapscentrum mogen zij ten vroegste 6 maanden voordien hun aanvraag indienen.

**2.3.** Een aanvraag voor gebruik van de foyer, zonder de theaterzaal, kan ten vroegste 2 maand voor de activiteit worden ingediend. Voor de organisatie van tentoonstellingen wordt hierop een uitzondering gemaakt en is art. 2.2. van toepassing.

**2.4.** Gebruikers van cat. A kunnen een optie nemen vanaf 2 jaar *voor jaarlijks of tweemaaljaarlijks georganiseerde activiteiten*. Deze optie moet bevestigd worden ten laatste 6 maanden voor de gevraagde datum. Deze mogelijkheid geldt enkel wanneer de gebruiker tijdens de vorige 2 werkjaren reeds een soortgelijke activiteit organiseerde. Men kan slechts voor één activiteit per jaar 2 jaar op voorhand een optie nemen. Erkende toneelverenigingen kunnen voor twee activiteiten per jaar 2 jaar op voorhand een optie nemen.

**2.5.** De administratie deelt de aanvrager onmiddellijk mee of deze over het gevraagde lokaal kan beschikken op de voorgestelde datum. Wat betreft de verhuur van het gemeenschapscentrum kan de gemeentelijke administratie de organisatie van activiteiten verbieden indien deze niet compatibel zijn met eerder aangevraagde activiteiten in een ander deel van het gemeenschapscentrum.

**2.6.** Het aanvraagformulier omvat:

- de gewenste infrastructuur,
- de datum waarop de infrastructuur gewenst wordt,
- de specifieke dagdelen, dagen of weken tijdens dewelke men gebruik wil maken van de infrastructuur,

- de naam en het adres van de aanvrager. Indien de activiteit door een vereniging of instelling georganiseerd wordt, moet de naam, het adres en het telefoonnummer van de verantwoordelijke vermeld worden die tijdens de duur van de activiteit bereikbaar is.
- de aard van de geplande activiteit,
- de titel of benaming waaronder de activiteit aan het publiek wordt voorgesteld,
- het uur waarop men de infrastructuur wil betrekken en het uur van de ontruiming,
- het start- en einduur van de activiteit
- mogelijkheid om uitzondering op sluitingsuur aan te vragen

**2.7.** De aanvragen worden behandeld volgens ontvangst.

**2.8.** Een kopie van de goedgekeurde aanvraag wordt verstuurd naar de aanvrager, uiterlijk de dag vóór de activiteit.

### **ART.3. – Contractuele bepalingen**

**3.1.** Door het formuleren van zijn aanvraag verklaart de aanvrager zijn akkoord met de bepalingen van dit reglement en van de gebruikersgids.

**3.2.** De bepalingen van deze overeenkomst treden in werking zodra de aanvrager in het bezit is van een door de gemeente ondertekend exemplaar.

**3.3.** De gebruiker ontvangt een gebruikersgids met de specifieke bepalingen van de gehuurde infrastructuur.

### **ART.4. – Optie**

**4.1.** Gebruikers van cat. A. kunnen een optie nemen. Indien een andere aanvraag de administratie bereikt, wordt de optieaanvrager uitgenodigd om binnen de 7 dagen het lokaal definitief te reserveren of de optie te annuleren. Minstens 14 dagen voor de activiteit wordt de optie ofwel geannuleerd, ofwel omgezet in een reservatie.

**4.2.** Andere aanvragers kunnen een optie nemen. Indien er uiterlijk binnen de 14 dagen geen bevestiging volgt, wordt de optie geannuleerd. Vanaf dat moment kunnen andere geïnteresseerden een nieuwe aanvraag doen.

### **ART.5. – Sleutels**

De bepalingen over het afhalen en terugbrengen van de sleutels staan vermeld in de gebruikersgids.

### **ART.6. – Niet-gebruik**

**6.1.** Bij gebruik van het gemeenschapscentrum dient annulering steeds vooraf en schriftelijk en gehandtekend te gebeuren en zal dit aanleiding geven tot volgende facturatie:

- tussen 3 maanden en 1 maand voor de activiteit: 50% van de huurprijs.
- Bij geen melding van annulering of annulering minder dan 1 maand voor de activiteit, is de volledige huurprijs verschuldigd.

Elk geval van overmacht wordt door het College van Burgemeester en Schepenen behandeld.

**6.2.** Bij gebruik van de andere infrastructuur moet de administratie minstens 1 maand voor de ingebruikname in kennis gesteld worden van het niet-gebruik van een lokaal. Wanneer dit niet gebeurt, is de huurprijs toch verschuldigd. Elk geval van overmacht wordt door het College van Burgemeester en Schepenen behandeld.

**6.3.** Indien de lokalen, in geval van overmacht, niet beschikbaar zijn tijdens de periode aangevraagd door de gebruiker, krijgt de gebruiker de reeds betaalde huurprijzen en de waarborg terug. De gebruiker heeft geen recht op schadevergoeding.

### **ART.7. – Eigen gebruik**

Het college van burgemeester en schepenen behoudt het recht om een lokaal voor eigen gebruik op te eisen voor gebruik voor activiteiten georganiseerd door gemeentelijke diensten.

### **ART.8. – Duur van de activiteit**

**8.1.** De gebruiker kan de infrastructuur enkel betrekken op de aangevraagde dagen.

**8.2.** Een dag duurt 24u (van 8u00u tot 8u00). Een week bestaat uit 7 opeenvolgende dagen.

**8.3.** Op zondag-, maandag-, dinsdag-, woensdag- of donderdagnacht moet elke activiteit eindigen uiterlijk om 24u00, tenzij deze nacht voor een wettelijke feestdag valt. Op andere nachten moeten

de activiteiten in de gemeentelijke ontmoetingcentra eindigen uiterlijk om 01u00. Het einde van een activiteit houdt in dat er geen muziek meer gedraaid mag worden en geen drank meer mag geschonken worden.

**8.4.** Opkuisen kan nog na 24u00 mits dit in stilte gebeurt. De zaal moet volledig gebruiksklaar worden achtergelaten tegen aanvang van de volgende dag (8u00). Indien de zaal niet tijdig gebruiksklaar kan zijn, dient men de zaal voor een extra dag te huren aan 150% van het tarief van de eerste dag.

**8.5.** Uitzonderingen op artikel 8.3 moeten bij het indienen van de aanvraag van de activiteit aan het college van burgemeester en schepenen aangevraagd worden. Het college van burgemeester en schepenen geeft antwoord bij bevestiging van de aanvraag.

#### **ART.9. – Huurtermijn**

De OC's en het GC kunnen worden gehuurd op basis van, dagen en weken. De maximale termijn waarbij men de zaal voor een ononderbroken periode kan huren bedraagt 2 weken.

#### **ART.10. – Plichten van de gebruiker**

Met zijn aanvraag verbindt de gebruiker er zich toe het lokaal te beheren als een goede huisvader. De gebruikersgids beschrijft de verplichtingen.

#### **ART 11. – Opkuis van gemeenschapscentrum Spikkerelle**

**11.1.** Eventuele schade of tekortkomingen aan de infrastructuur moet voor ingebruikname door de huurder worden medegedeeld aan de administratie van Spikkerelle. De administratie zal in voorkomend geval akte nemen van de situatie. Schade of tekortkomingen aan de infrastructuur kunnen geen aanleiding geven tot wijzigingen aan de in dit reglement vastgelegde tarieven.

**11.2.** De gebruikte infrastructuur wordt steeds in nette staat achter gelaten. De huurder staat in voor het opruimen en zorgt ervoor dat het gemeenschapscentrum opnieuw in haar basisopstelling wordt geplaatst.

#### **11.3. Onder opruimen wordt verstaan:**

- Meegebrachte materialen worden terug meegenomen;
- Vuilnis wordt verwijderd en in de daarvoor voorziene containers gedeponeerd.
- Het gehuurde deel van het GC wordt grondig geveegd;
- Glazen, tassen, borden, bestek of ander gebruikt keukenmateriaal worden afgewassen, afgedroogd en in de daarvoor bestemde kasten of rekken geplaatst;
- Toog en/of keukenaanrecht wordt opgekuist;
- Poetsmateriaal van het gemeenschapcentrum wordt proper opgeborgen op de daarvoor voorziene plaats;
- De omgeving van het gemeenschapscentrum wordt proper achtergelaten;
- De toiletten worden doorgespoeld en lege wc-rollen worden verwijderd;

**11.4.** De basisopstelling staat omschreven in de gebruikergids die voor het gemeenschapscentrum verkrijgbaar is

**11.5.** Wanneer het gemeenschapscentrum niet in nette staat wordt achtergelaten en de zaal niet geschikt werd volgens de basisopstelling wordt de waarborg of een deel van de waarborg ingehouden. Bij beschadigde voorwerpen evenals bij abnormale vervuiling worden extra kosten(factuur) aangerekend.

**11.6.** Gemeenschapscentrum Spikkerelle en het gemeentebestuur van Avelgem kunnen niet verantwoordelijk gesteld worden voor achtergelaten voorwerpen.

#### **ART 12. - Opkuis van de gemeentelijke ontmoetingscentra (met uitzondering van gemeenschapscentrum Spikkerelle)**

**12.1.** Eventuele schade of tekortkomingen aan de infrastructuur moet voor ingebruikname door de huurder worden medegedeeld aan de administratie van Spikkerelle. De administratie zal in voorkomend geval akte nemen van de situatie. Schade of tekortkomingen aan de infrastructuur kunnen geen aanleiding geven tot wijzigingen aan de in dit reglement vastgelegde tarieven.

**12.2.** De gebruikte infrastructuur wordt steeds in nette staat achter gelaten. De huurder staat in voor het opruimen en zorgt ervoor dat het OC opnieuw in haar basisopstelling wordt geplaatst.

**12.3.** Onder opkuis wordt verstaan:

- Meegebrachte materialen worden terug meegenomen;
- Vuilnis wordt verwijderd en noch achtergelaten in het OC, noch achtergelaten in de omgeving van het OC;
- Alle ruimtes van het OC worden grondig geveegd en gedweild;
- Glazen, tassen, borden, bestek of ander gebruikt keukenmateriaal worden afgewassen, afgedroogd en in de daarvoor bestemde kasten of rekken geplaatst;
- Toog en/of keukenaanrecht wordt opgekuist;
- Poetsmateriaal van het OC wordt proper opgeborgen op de daarvoor voorziene plaats;
- De omgeving van het OC wordt proper achtergelaten;
- De toiletten worden doorgespoeld en eventuele lege wc-rollen worden verwijderd;

**12.4.** De basisopstelling staat omschreven in de gebruikergidsen die voor het per OC verkrijgbaar zijn. Deze opstelling heeft vooral betrekking op de wijze waarop de stoelen en de tafels geschikt of opgeborgen moeten worden.

**12.5.** Wanneer het OC niet in nette staat wordt achtergelaten en de zaal niet geschikt werd volgens de basisopstelling wordt de waarborg of een deel van de waarborg ingehouden. Beschadigde voorwerpen evenals bij abnormale vervuiling worden extra (factuur) aangerekend.

**12.6.** Dienst Jeugd & Cultuur en het gemeentebestuur van Avelgem kunnen niet verantwoordelijk gesteld worden voor achtergelaten voorwerpen.

#### **ART.13. – Het is verboden**

- De lokalen door te verhuren aan derden.
- Ramen, deuren, muren en vloeren te benagelen, te beplakken, te beschilderen en te beschrijven. Ze mogen van geen enkel hechtingsmiddel voorzien worden;
- Meer personen toe te laten dan het aantal beschikbare plaatsen, de maximumcapaciteit wordt vermeld in de gebruikersgids;
- Materialen behorende tot de uitrusting van het lokaal uit het gebouw te verwijderen.
- Te roken in de gemeentelijke infrastructuur.
- Te overnachten in de lokalen.
- De nooduitgangen te belemmeren.
- Open vuur en gasflessen te gebruiken in de infrastructuur  
De kookgelegenheid binnen de infrastructuur mag worden benut, indien deze niet voorhanden is, dienen de maaltijden buiten de infrastructuur te worden verwarmd. Het aanbrengen van warme maaltijden kan, mits dit wordt vermeld op het aanvraagformulier.

Uitzonderingen moeten, bij het indienen van het aanvraagformulier, worden aangevraagd bij het College van Burgemeester en Schepenen. Binnen de 15 werkdagen na het indienen van de aanvraag, ontvangt de aanvrager een antwoord van het College van Burgemeester en Schepenen.

#### **ART.14. – Verzekering & aansprakelijkheid**

- Het gemeentebestuur is niet verantwoordelijk voor gebeurlijke ongevallen en schade met betrekking tot de ingerichte activiteit;
- De gebruiker is verantwoordelijk voor ongevallen en schade, dit zowel tegenover derden als tegenover het gemeentebestuur;
- Het gemeentebestuur kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor achtergelaten materiaal, voor mogelijke diefstal of voor beschadiging;
- De gebruikersgids vermeldt welke verzekering door het gemeentebestuur werd afgesloten. De gebruiker is zelf verantwoordelijk voor de benodigde aanvullende verzekeringen.

#### **ART.15. – Toezicht**

Aan de aangestelde toezichthouder van het gemeentebestuur wordt toegang verleend tot alle lokalen, zelfs gedurende de activiteit. Deze toezichthouder heeft het recht de naleving van de vigerende reglementering te controleren en desgevallend richtlijnen te geven. Ingeval het reglement niet wordt nageleefd, kan de toezichthouder of de politie de activiteit stilleggen.

#### **ART 16. – Publiciteit**

**16.1.** Het is verboden de activiteiten zodanig aan te kondigen dat het publiek zou kunnen veronderstellen dat ze door het gemeentebestuur of door de Dienst Jeugd & Cultuur worden georganiseerd.

**16.2.** Bijkomende bewegwijzering naar de OC's of naar gemeenschapscentrum Spikkerelle kan enkel na schriftelijke toestemming van het college van burgemeester en schepenen.

**ART.17. – Geschillen**

Bij alle geschillen is het College van Burgemeester en Schepenen bevoegd.

**ART.18. – Ontzegging**

Aan wie de bepalingen van dit reglement niet naleeft, kan het gebruik van de infrastructuur in de toekomst ontzegd worden door het College van Burgemeester en Schepenen. Het College van Burgemeester en Schepenen stelt de voorwaarden op de termijn die het gebruik van de zaal door die gebruiker opnieuw kunnen toelaten.

## HOOFDSTUK 2: SPECIFIEKE BEPALINGEN

### AFDELING 2.1. – BUURTHUIS BOSSUIT

#### ART.19. – Omschrijving:

Het Buurthuis Bossuit is gelegen op de eerste verdieping van het pompgebouw, Doorniksesteenweg 402 te Avelgem (Bossuit). De inkom en het sanitair worden gedeeld gebruikt met de cafetaria en de vzw 'VVV West-Vlaamse Scheldestreek'.

#### ART.20. – Dranktoelevering:

De dranktoelevering is vrij.

#### ART.21. – Toegestane activiteiten

Alle gebruikers kunnen de infrastructuur huren voor:

- Recepties en etentjes (babyborrels, jubilea, eetfestijnen, soupers,... geen huwelijksfeesten)
- Vergaderingen
- Workshops
- Tentoonstellingen
- Voordrachten, voorstellingen en lezingen
- Andere activiteiten mits schriftelijke toestemming van het College van Burgemeester en Schepenen.

### AFDELING 2.2. – OC KERKHOVE

#### ART. 22. – Omschrijving:

Het OC Kerkhove is gelegen in de Oudenaardsesteenweg 589 te Kerkhove.

#### ART. 23. – Dranktoelevering:

De dranktoelevering is vrij.

#### ART.24. – Toegestane activiteiten

Alle gebruikers kunnen de infrastructuur huren voor:

- Recepties en etentjes (babyborrels, jubilea, eetfestijnen, soupers,... geen huwelijksfeesten)
- Vergaderingen
- Workshops
- Tentoonstellingen
- Voordrachten, voorstellingen en lezingen
- Kleine podiumvoorstellingen (muziek, dans, theater, comedy,...)
- Multimedievoorstellingen
- Andere activiteiten mits schriftelijke toestemming van het College van Burgemeester en Schepenen.

### AFDELING 2.3. – OC OUTRIJVE

#### ART.25. – Omschrijving:

Het OC Outrijve is gelegen aan het Outrijveplein te Outrijve.

#### ART.26. – Dranktoelevering:

De dranktoelevering is vrij.

#### ART.27. – Toegestane activiteiten

Alle gebruikers kunnen de infrastructuur huren voor:

- Recepties en etentjes (babyborrels, jubilea, eetfestijnen, soupers,... geen huwelijksfeesten)
- Vergaderingen
- Workshops
- Tentoonstellingen
- Voordrachten, voorstellingen en lezingen
- Podiumvoorstellingen (muziek, dans, theater, comedy,...)
- Multimedievoorstellingen
- Andere activiteiten mits schriftelijke toestemming van het College van Burgemeester en Schepenen.

### AFDELING 2.4. – OC WAARMAARDE

#### ART.28. – Omschrijving:

Het OC Waarmaarde is gelegen in de Rijtstraat 4 te Avelgem (Waarmaarde). De inkom en het sanitair wordt gedeeld gebruikt met het Regionaal Archeologisch Museum van de Scheldevallei.

**ART.29. – Voorrangsbepalingen:**

Er geldt een voorrangsbepaling ten voordele van de Vlaamse Maatschappij voor Watervoorziening.

**ART.30. – Dranktoelevering:**

De dranktoelevering is vrij.

**ART.31. – Toegestane activiteiten**

Alle gebruikers kunnen de infrastructuur huren voor:

- Recepties en etentjes  
(babyborrels, jubilea, eetfestijnen, soupers,... geen huwelijksfeesten)
- Vergaderingen
- Workshops
- Tentoonstellingen
- Voordrachten, voorstellingen en lezingen
- Multimediavoorstellingen
- Andere activiteiten mits schriftelijke toestemming van het College van Burgemeester en Schepenen.

**AFDELING 2.5. – BARBARAZAAL en FLORIAANZAAL****ART.32. – Omschrijving:**

De Barbarazaal is gelegen op de tweede verdieping van het brandweearsenal, Oudenaardsesteenweg 52 te Avelgem.

De Floriaanzaal is gelegen op de eerste verdieping van het brandweearsenal, Oudenaardsesteenweg 52 te Avelgem.

De inkom, traphal en sanitair worden gedeeld gebruikt.

**ART.33. – Dranktoelevering:**

De dranktoelevering is vrij.

**ART.34. – Toegestane activiteiten**

Gebruikers van cat A. kunnen de infrastructuur huren voor:

- Recepties
- Vergaderingen
- Workshops
- Tentoonstellingen
- Voordrachten, voorstellingen en lezingen
- Kleine podiumvoorstellingen (muziek, dans, theater, comedy,...)
- Multimediavoorstellingen
- Andere activiteiten mits schriftelijke toestemming van het College van Burgemeester en Schepenen.

**ART.35. – Bijzondere bepaling:**

Het is verboden de ruimten van de brandweer op het gelijkvloers te betreden.

**AFDELING 2.6.– ZAAL TER BIEST****ART.36. – Omschrijving:**

Zaal Ter Biest maakt deel uit van de infrastructuur van de Gemeentelijke Openbare Bibliotheek, gelegen in de Doorniksesteenweg 77a te Avelgem. Zaal Ter Biest heeft een afzonderlijke inkom.

**ART.37. – Drankverbruik:**

De gebruiker wordt er uitdrukkelijk op gewezen dat in zaal 'Ter Biest' géén voorzieningen aanwezig zijn ten behoeve van drankverbruik.

**ART.38. – Toegestane activiteiten**

Alle gebruikers kunnen de infrastructuur huren voor :

- activiteiten van socio-culturele en/of educatieve aard.
- Andere activiteiten mits schriftelijke toestemming van het College van Burgemeester en Schepenen.

**ART.39. – Bijzondere bepaling:**

**39.1.** Gezien het structurele samenwerkingsverband tussen de vzw 'Geschied- en Oudheidkundige Kring Avelgem' (GOKA) en de Gemeentelijke Openbare Bibliotheek, vallen de werkvergaderingen van de werkende leden van de vzw 'GOKA' niet onder de bepalingen van artikel 3, mits ze niet voor

het publiek open staan. Het tijdstip van de werkvergadering wordt minstens 5 werkdagen op voorhand meegedeeld. Alle op grond van artikel 3 aangevraagde activiteiten hebben voorrang.

**39.2.** Enkel de diensten van de Gemeentelijke Openbare Bibliotheek zorgen voor het uithangen of aanplakken van publiciteitsaffiches in het gebouw.

**39.3.** Het is verboden de verwarming zelf aan of uit te draaien.

## **AFDELING 2.7. – GEMEENSCHAPSCENTRUM SPIKKERELLE – THEATERZAAL**

### **ART.40. – Omschrijving:**

De theaterzaal maakt deel uit van de infrastructuur van het gemeenschapscentrum gelegen in de Scheldelaan 6 te Avelgem.

### **ART.41 – Toegestane activiteiten**

Alle gebruikers kunnen de infrastructuur huren voor evenementen waarvan de hoofdactiviteit sociaal-cultureel van aard is:

- Voordrachten en lezingen
- Podiumvoorstellingen (muziek, dans, theater, comedy,...)
- Schoolvoorstellingen
- Multimedievoorstellingen
- Workshops op het podium, enkel mits schriftelijke toestemming van de directeur van het gemeenschapscentrum
- Andere activiteiten mits schriftelijke toestemming van het college van burgemeester en schepenen.

### **ART. 42- gebruik van technieken**

**42.1.** Gebruik van de regiekamer gebeurt enkel onder toezicht van de gemeentelijke theatertechnicus of een door de directeur aangeduide plaatsvervanger.

**42.2.** De gebruiker neemt uiterlijk 1 maand voor aanvang van de activiteit contact op met de gemeentelijke theatertechnicus. Hierbij ontvangt de gebruiker standaard een technische fiche die informatie bevat over de afmetingen van zaal en podium, de inventaris van het aanwezige materiaal en de uitrusting met gedetailleerde prijslijst en de gebruiksmodaliteiten.

**42.3.** Elk gebruik van rook, rookwaar, vuur, explosieven, munitie, confetti, papiersnippers, zand of poeder dat voor beschadiging of extra vervuiling van de theaterzaal kan leiden moet op voorhand worden gemeld bij de directeur van het gemeenschapscentrum. De directeur of de theatertechnicus behoudt zich steeds het recht het gebruik ervan te verbieden wanneer hij de effecten niet veilig acht.

**42.4.** Alles wat boven de scène of boven het hoofd van het publiek wordt gehangen, dient beveiligd te zijn door staalkabels of kettingen; voorzien van de nodige keuringlabels en breeklast.

**42.5.** Gebruik van de hoogwerker in de theaterzaal gebeurt enkel onder toezicht van de gemeentelijke theatertechnicus of een door de directeur aangeduide plaatsvervanger.

### **ART. 43 – specifieke verbodsbepalingen**

Het is verboden om:

- Dranken of eten mee te nemen in de theaterzaal. Enkel op en achter de scène kunnen er dranken geserveerd worden. Eventuele schade als gevolg van het omstoten van dranken of glasbreuk zal worden aangerekend aan de gebruiker;
- Meer dan 306 bezoekers toe te laten. Onder geen beding mogen losse stoelen worden bijgeplaatst of zit –of staanplaatsen op en naast de trappen worden toegelaten;
- Jassen, paraplu's en losse tassen op de vloer te leggen;
- Gebruik te maken van de technieken zonder op voorhand contact te hebben opgenomen met de gemeentelijke theatertechnicus;
- Gebruik te maken van de regiekamer of de hoogwerker zonder toezicht van de gemeentelijke theatertechnicus of door de directeur aangeduide plaatsvervanger;
- Onbevoegden toegang te verlenen tot technische lokalen, bergingsruimten en podium;

## **AFDELING 2.8. – GEMEENSCHAPSCENTRUM SPIKKERELLE – POLYVALENTE ZAAL**

### **ART.44. – Omschrijving:**

De polyvalente zaal maakt deel uit van de infrastructuur van het gemeenschapscentrum gelegen in de Scheldelaan 6 te Avelgem.

**ART.45. – Dranktoelevering**

**45.1.** Drank moet via het gemeenschapscentrum afgenomen worden. Dranken die niet ter plaatse beschikbaar zijn kunnen meegebracht worden, na afspraak met de verantwoordelijke toezichthouder.

**45.2.** Gewenste hoeveelheden drank moeten 2 weken vooraf aan de verantwoordelijke aangevraagd worden.

**45.3.** De gebruiker staat zelf in voor de bediening.

**45.4.** Na elke activiteit wordt de hoeveelheid verkochte dranken opgenomen aan de hand van het afrekeningsformulier.

**ART.46 – Toegestane activiteiten**

Alle gebruikers kunnen de infrastructuur huren voor:

- Alle activiteiten van erkende Avelgemse verenigingen of instellingen, voor zover zij kunnen aantonen dat deze door hun omvang of aard niet kunnen doorgaan in een andere gemeentelijke zaal
- Feesten die voor iedereen toegankelijk zijn (niet voorbehouden aan leden)
- Fuiven die voor iedereen toegankelijk zijn (niet voorbehouden aan leden)
- Tentoonstellingen
- Recepties
- Workshops
- Podiumvoorstellingen
- Muzikale optredens
- Voordrachten, voorstellingen en lezingen
- Andere activiteiten mits schriftelijke toestemming van het College van Burgemeester en Schepenen.

**ART.47 – specifieke verbodsbepalingen**

Het is verboden om:

- binnen het gebouw warme maaltijden te bereiden of te frituren. Buiten het gebouw is dit wel toegestaan op voorwaarde dat vluchtwegen en nooduitgangen helemaal vrij blijven;
- Sterke dranken te serveren. Uitzonderingen hierop dienen worden aangevraagd bij het college van burgemeester en schepenen;
- Gebruik te maken van de hoogtewerker zonder toezicht van de gemeentelijke theatertechnicus of een door de directeur aangeduide plaatsvervanger.
- Meer dan 780 bezoekers toe te laten tot de polyvalente zaal.

**ART. 48 - Brandpreventie**

De gebruiker/ huurder is op de hoogte van de maatregelen betreffende brandpreventie zoals beschreven in de gebruikersgids. In geval van een onnodige oproep van de nooddiensten zullen de kosten hiervoor ten allen tijde verhaald worden op de gebruiker. Het gemeentebestuur voorziet in de Polyvalente Zaal een brandpreventiesysteem waarbij de organisator een vals alarmsignaal kan annuleren.

**AFDELING 2.9. – GEMEENSCHAPSCENTRUM SPIKKERELLE – FOYER****ART.49. – Omschrijving:**

De foyer maakt deel uit van de infrastructuur van het gemeenschapscentrum gelegen in de Scheldelaan 6 te Avelgem.

**ART.50. – Dranktoelevering**

**50.1.** Drank moet via het gemeenschapscentrum afgenomen worden. Dranken die niet ter plaatse beschikbaar zijn kunnen meegebracht worden, na afspraak met de verantwoordelijke toezichthouder.

**50.2.** Gewenste grote hoeveelheden drank moeten minimaal 1 week vooraf aan de verantwoordelijke aangevraagd worden.

**50.3.** De gebruiker staat zelf in voor de bediening.

**50.4.** Na elke activiteit wordt de hoeveelheid verkochte dranken opgenomen aan de hand van het afrekeningsformulier.

**ART.51. – Toegestane activiteiten**

**51.1.** Alle gebruikers kunnen de infrastructuur huren voor:

- Tentoonstellingen
- Recepties
- Kleine podiumvoorstellingen
- Workshops
- Andere activiteiten mits schriftelijke toestemming van het College van Burgemeester en Schepenen.

**51.2.** Bij de organisatie van een tentoonstelling gelden volgende bijkomende bepalingen:

- De foyer kan nooit exclusief gereserveerd worden voor de organisatie van een tentoonstelling. De foyer blijft toegankelijk voor andere activiteiten;
- De tentoonstelling mag onder geen beding andere activiteiten in de foyer verhinderen en mag de beschikbare ruimte in geen geval beperken;
- Uitzonderingen op bovenstaande bepalingen moeten worden aangevraagd bij de directeur van het gemeenschapscentrum;
- Het gemeentebestuur van Avelgem kan niet aansprakelijk worden gesteld bij beschadiging of diefstal van tentoongestelde kunstwerken. De organisator van de tentoonstelling is verantwoordelijk voor het afsluiten van de nodige verzekeringen;
- De maximum termijn voor éénzelfde tentoonstelling bedraagt 3 weken;

**ART. 52.- specifieke verbodsbepalingen**

Het is verboden om:

- Meubilair of materiaal uit de foyer zonder schriftelijke toestemming van de directeur van het gemeenschapscentrum te verhuizen naar andere ruimtes in het gemeenschapscentrum;
- Sterke dranken te serveren; Uitzonderingen hierop dienen worden aangevraagd bij het college van burgemeester en schepenen;
- Meer dan 306 bezoekers toe te laten tot de foyer.
- Private feesten (familiefeesten, private fuiven, babyborrels, etc...) te organiseren in de foyer.

**ART. 53. Brandpreventie**

De gebruiker/ huurder is op de hoogte van de maatregelen betreffende brandpreventie zoals beschreven in de gebruikersgids. In geval van een onnodige oproep van de nooddiensten zullen de kosten hiervoor ten allen tijde verhaald worden op de gebruiker. Het gemeentebestuur voorziet in de Foyer een brandpreventiesysteem waarbij de gebruiker een vals alarmsignaal kan annuleren.

### HOOFDSTUK 3: TARIEFREGLEMENT

**ART. 54.** De waarborg en de huurprijs worden vooraf betaald per overschrijving. De betaling geldt in ieder geval als voorwaarde voor de ontvangst van de sleutel. Gebruikers van categorie A moeten niet op voorhand betalen, maar ontvangen een factuur na afloop van de activiteit of na afloop van een reeks van activiteiten.

#### **ART.55.** – Waarborg

**55.1.** Voor het gebruik van de infrastructuur moet de gebruiker vóór de ingebruikname een waarborg van €150,00 betalen. De waarborg zal terugbetaald worden:

- na vaststelling dat al het gebruikte materiaal op zijn plaats werd teruggebracht
- als de gemaakte afspraken werden nageleefd
- indien er geen schade werd aangericht
- na betaling van alle facturen

Na controle wordt de waarborg geheel of gedeeltelijk terugbetaald. Als de schade het bedrag van de waarborg overschrijdt, verbindt de huurder er zich toe deze schade onmiddellijk en volledig te vergoeden.

**55.2.** Buitengewone schoonmaak, herstel van beschadigingen en verdwenen materiaal worden afgehouden van de waarborg. Ook inbreuken op het gebruikersreglement leiden tot inhouding van een deel van of de volledige waarborg.

**55.3.** Erkende Avelgemse verenigingen en instellingen kunnen opteren om een vaste waarborgsom te deponeren bij het gemeentebestuur. Deze waarborgsom bedraagt € 150. Deze vaste gebruikers kunnen gebruik maken van de uitleendienst en de gemeentelijke ontmoetingscentra zolang de waarborg in het bezit blijft van het gemeentebestuur.

**55.4.** Voor het gebruik van gemeenschapscentrum Spikkerelle voor activiteiten met mechanisch versterkte muziek en dansgelegenheid (muziekoptredens, fuiven, dansfeesten) moet de gebruiker naast de gewone of vaste waarborg van €150,00 een bijkomende waarborg van €500,00 betalen voor aanvang van de activiteit. Voor de terugbetaling van deze waarborg gelden de voorwaarden zoals opgesomd in punt 53.1. van dit artikel.

#### **ART.56.** – Gratis

Het gebruik van de gemeentelijke infrastructuur is gratis, voor activiteiten van het gemeentebestuur, het OCMW, de gemeentelijke adviesraden, de brandweer, het muziekconservatorium en GAVKA.

#### **ART.57.** – Huurprijs

**57.1.** Voor het bepalen van de huurprijs worden de gebruikers ingedeeld in onderstaande categorieën:

<b>Categorie A</b>	Avelgemse onderwijsinstellingen
	Hogere overheden
	Erkende Avelgemse verenigingen
	Verenigingen aangesloten bij een erkende Avelgemse adviesraad
<b>Categorie B</b>	Koepelorganisaties met minstens één vereniging aangesloten bij een erkende Avelgemse adviesraad
	Alle Avelgemse verenigingen die niet behoren tot categorie A
	Particulieren uit Avelgem
<b>Categorie C</b>	Niet-Avelgemse onderwijsinstellingen
	Commerciële instellingen
	Particulieren van buiten Avelgem
	Verenigingen van buiten Avelgem

**57.2.** Tarieven per dagdeel per activiteit voor gebruik van het gemeenschapscentrum:

Zaal	Activiteit	Cat. A	Cat. B	Cat. C
Theaterzaal	Podiumactiviteit met publiek, met regiekamer/ geluid en licht, mét 1 technicus	100	400	800
	Podiumactiviteit met publiek, met regiekamer/ geluid en licht, met technicus van organisator, goedgekeurd door de directeur van gemeenschapscentrum	50	200	400

	Lezing of debat - zonder regiekamer/ met basis licht en geluid	50	200	400
	Filmactiviteit	50	200	400
	Blokkade podium/ zaal	25	50	100
	Repetitie, opbouw, afbouw	25	50	100
Polyvalente zaal	Open activiteit met wegwerpbekers	100	400	800
	Open activiteit zonder wegwerpbekers	75	300	600
	Gesloten activiteit, tentoonstelling	50	200	400
	Blokkade zaal, repetitie, opbouw, afbouw,	25	50	100
Foyer		37,5	150	300

**57.3. Voor de gemeentelijke ontmoetingscentra (OC's) worden volgende tarieven gehanteerd:**

Zaal	Activiteit	Cat. A	Cat. B	Cat. C
OC Outrijve	Zonder publiek	10	100	200
	Klaarzetten OC/ opruimen	5	20	40
OC Kerkhove	Zonder publiek	10	100	200
	Klaarzetten OC/ opruimen	5	20	40
OC Waarmaarde	Zonder publiek	10	100	200
	Klaarzetten OC/ opruimen	5	20	40
Buurthuis Bossuit	Zonder publiek	10	100	200
	Klaarzetten OC/ opruimen	5	20	40
Barbaraal	Zonder publiek	10	100	200
	Klaarzetten OC/ opruimen	5	20	40
Floriaanzaal	Zonder publiek	10	100	200
	Klaarzetten OC/ opruimen	5	20	40
Zaal Ter Biest	Zonder publiek	10	100	200
	Klaarzetten OC/ opruimen	5	20	40

**57.4. Tarieven voor het huren voor opeenvolgende dagen:**

Huren van eenzelfde lokaal gedurende opeenvolgende dagen: Hierbij wordt het hoogste tarief één dag aan 100% aangerekend, de overige dagen aan 50%

Deze reductie is niet cumuleerbaar met de vermindering op de verhuurprijs voor een reeks activiteiten van dezelfde aard (cfr. ART.56). Deze reductie is niet van toepassing op tarieven voor klaarzetten, opruimen, repetitie, blokkade, opbouw en afbouw.

**ART.58. – Vermindering**

Op de huurprijs wordt een vermindering van 50% toegestaan voor een reeks activiteiten van dezelfde aard in hetzelfde OC of GC. Een serie bestaat uit minimum 3 activiteiten, in éénmaal aan te vragen. Deze vermindering geldt alleen voor activiteiten van erkende Avelgemse verenigingen en instellingen. Deze reductie is eveneens niet van toepassing op tarieven voor klaarzetten, opruimen, repetitie, blokkade, opbouw en afbouw.

**ART.59 – Geschillen**

Bij alle geschillen is het college van burgemeester en schepenen bevoegd.

**ART.60. –**

Dit reglement treedt in werking op 1 april 2010.